

# 重要事項説明書

## 訪問看護ステーション 九谷

### 1、指定（介護予防）訪問看護サービスを提供する事業者について

事業者名称	株式会社グッドステーション
代表者名	代表取締役 小林 正澄
法人所在地	石川県能美市寺井町ニ 2 8 番地 1
連絡先	(0761) 58-5100
法人設立年月日	平成 1 7 年 6 月 2 8 日

### 2、利用者に対するサービス提供を実施する事業所について

#### (1) 事業所の所在地等

事業所名称	訪問看護ステーション 九谷
介護保険指定 事業所番号	17662391199
事業所所在地	石川県能美市寺井町わ 20 番地
連絡先 相談担当者	0761-58-5185 管理者：麥田 留美子
事業所の通常 事業実施地域	能美市、川北町、小松市

#### (2) 事業の目的及び運営方針

事業の目的	要支援状態又は要介護状態にあり、適正な（介護予防）訪問看護サービスの提供を行う。
運営方針	<p>要支援者・要介護者の心身の特性を踏まえて、日常生活動作の維持・回復を図り、生活の質の確保を重視した在宅療養が継続できるよう支援する。</p> <p>関係市町村、地域の保険・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り総合的なサービス提供に努める。</p>

### (3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～日曜日（12月31日～1月3日を除く）
営業時間	24時間

### (4) 事業所の職員体制

職	職務内容	人員数
1・管理者	<p>① 主治の医師の指示に基づき適切な訪問看護（以下すべて介護予防を含む）が行われるよう必要な管理を行います。</p> <p>② 訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成に関し必要な指導及び管理を行います。</p> <p>③ 従業員に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。</p>	常勤1名
2・計画作成者	<p>① 訪問看護の提供の開始に際し、主治の医師から文書による指示を受けるとともに、主治の医師に対して訪問看護計画書及び訪問看護報告書を提出し、主治の医師との綿密な連携を図ります。</p> <p>② 主治の医師の指示に基づく訪問看護計画の作成を行うとともに、利</p>	<p>常勤1名</p> <p>非常勤1名</p>

	<p>用者又はその家族へ説明し同意を得ます。</p> <p>③ 利用者又はその家族へ計画書の交付を行います。</p> <p>④ 訪問看護の実施状況の把握及び訪問看護計画書の変更を行います。</p> <p>⑤ 利用者又はその家族に対し、療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行います。</p> <p>⑥ 常に利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な指導を行います。</p> <p>⑦ サービス担当者会議への出席などにより、居宅介護支援事業者との連携を図ります。</p> <p>⑧ 訪問日、提供した看護内容等を記載した訪問看護報告書を作成します。</p>	
3・看護職員 (看護師・准看護師)	<p>① 訪問看護計画書に基づき、訪問看護サービスを提供します。</p> <p>② 訪問看護の提供に当たっては、適切な技術を持って行います。</p>	<p>常勤 2 名</p> <p>非常勤 4 名</p>

### 3、提供するサービスの内容及び費用について

#### (1) 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類	サービスの内容
提供までの流れ	<p>主治の医師の指示並びに利用者にかかる居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画書及び介護予防サービス計画書（ケアプラン）に基づき、利用者の意向や心身の状況などのアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた訪問看護計画書を作成します。</p>

訪問看護の提供	<p>訪問看護計画書に基づき、訪問看護を提供します。</p> <p>具体的な訪問看護の内容</p> <p>① 看護介護行為</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・バイタルチェック（血圧・体温。脈拍・酸素飽和濃度など）</li><li>・身体の保清（清拭・洗髪・入浴・口腔ケア・足浴など）</li><li>・療養指導（生活上の注意事項・食事指導・排泄に関する対策や指導）</li></ul> <p>② 医療的行為</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・在宅酸素療法管理ケア</li><li>・在宅人工呼吸管理ケア</li><li>・創傷及び褥瘡処置</li><li>・人工肛門、人工膀胱管理ケア</li><li>・経鼻、胃瘻チューブ管理ケア</li><li>・各痰の吸引、管理</li><li>・点滴</li><li>・排泄管理ケア（浣腸・摘便）</li></ul> <p>③ リハビリ援助行為</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・呼吸リハビリ</li><li>・拘縮予防、歩行訓練</li><li>・言語、嚥下体操</li><li>・認知予防指導（趣味の活用、遊びリハビリテーション）</li></ul> <p>④ 介護者に対して</p>
---------	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護の方法指導、介護保険における社会資源の紹介</li> <li>・褥瘡予防、リハビリ方法、食事指導</li> <li>・室内環境整備の工夫、安全対策の工夫、感染症に対する対応方法など</li> <li>・介護者の健康相談、助言</li> </ul>
--	---

(2) 看護職員の禁止行為

看護職員はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ① 利用者又は家族の金銭、預金通帳、証書、書類などの預かり
- ② 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ③ 利用者の同居家族に対するサービス提供
- ④ 利用者の居宅での飲食、喫煙
- ⑤ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者などの生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
- ⑥ その他利用者又は家族に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

(3) 提供するサービスの利用料、利用負担額

<介護保険利用料金>

1. 基本料金（地域区分：能美市、川北町、小松市）

1 単位 10 円 注：PT（理学療法士）、OT（作業療法士）、ST（言語聴覚士）

基本利用料金（訪問看護）		報酬単位	料金	1割負担	2割負担	3割負担
訪看 I 1	20 分未満	314	3,140 円	314 円	628 円	942 円

訪看 I 2	30 分未満	471	4,710 円	471 円	942 円	1,413 円
訪看 I 3	30 分以上 60 分未満	823	8,230 円	823 円	1,646 円	2,469 円
訪看 I 4	60 分以上 90 分未満	1,128	11,280 円	1,128 円	2,256 円	3,384 円
訪看 I 5	1 回 ( 20 分以上 )	294	2,940 円	294 円	588 円	882 円
( PT,OT,ST )	1 日に 3 回以上の場合	所定単位数の 100 分の 90				
<b>基本利用料金 ( 介護予防訪問看護 )</b>		<b>報酬単位</b>	<b>料金</b>	<b>1 割負担</b>	<b>2 割負担</b>	<b>3 割負担</b>
予訪看 I 1	20 分未満	303	3,030 円	303 円	606 円	909 円
予訪看 I 2	30 分未満	451	4,510 円	451 円	902 円	1,353 円
予訪看 I 3	30 分以上 60 分未満	794	7,940 円	794 円	1,588 円	2,382 円
予訪看 I 4	60 分以上 90 分未満	1,090	10,900 円	1,090 円	2,180 円	3,270 円
予訪看 I 5	1 回 ( 20 分以上 )	284	2,840 円	284 円	568 円	852 円
( PT,OT,ST )	1 日に 3 回以上の場合	所定単位数の 100 分の 50				

※同一敷地内減算について

同一の敷地内もしくは隣接する敷地内の建物に居住する利用者様、または 1 ヶ月あたりの利用者様が同一の建物に 20 人以上居住する建物のご利用者様への訪問看護サービス利用料については料金表の額から 1 割を減額して算定された額とします。

## 2. 加算 ( 介護保険 )

加算	利用料	1 割負担	2 割負担	3 割負担	算定回数等
緊急時訪問看護加算 ( Ⅱ ) ( 訪問看護 ステーション )	5,740 円	574 円	1,148 円	1,722 円	1 月に 1 回
特別管理加算 ( Ⅰ )	5,000 円	500 円	1,000 円	1,500 円	

特別管理加算（Ⅱ）	2,500 円	250 円	500 円	750 円	1 月に 1 回
ターミナルケア加算	25,000 円	2,500 円	5,000 円	7,500 円	死亡月に 1 回
初回加算（Ⅰ）（退院日に訪問）	3,500 円	350 円	700 円	1,050 円	初回のみ（ⅠかⅡいずれか）
初回加算（Ⅱ）（退院日翌日以降に訪問）	3,000 円	300 円	600 円	900 円	初回のみ（ⅠかⅡいずれか）
退院時共同指導加算	6,000 円	600 円	1,200 円	1,800 円	1 回当たり
夜間・早朝加算（夜間午後 6～10 時、早朝午前 6～8 時）	所定単位数の 100 分の 25 増し				初回の緊急訪問 に限り算定なし
深夜加算（午後 10 時～午前 6 時）	所定単位数の 100 分の 50 増し				
看護体制強化加算（Ⅰ）	5,500 円	550 円	1,100 円	1,650 円	1 月に 1 回
看護体制強化加算（Ⅱ）	2,000 円	200 円	400 円	600 円	1 月に 1 回
複数名訪問看護加算（Ⅰ）	2,540 円	254 円	508 円	762 円	1 回当たり （30 分未満）
	4,020 円	402 円	804 円	1,206 円	1 回当たり （30 分以上）
複数名訪問看護加算（Ⅱ）	2,010 円	201 円	402 円	603 円	1 回当たり （30 分未満）
	3,170 円	317 円	634 円	951 円	1 回当たり （30 分以上）
長時間訪問看護加算	3,000 円	300 円	600 円	900 円	1 回 90 分以上 （特別管理加算）

					算定者に限る)
中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	所定単位の 5/100	左記の1割	左記の2割	左記の3割	1回当たり
サービス提供体制強化加算Ⅰ	60円	6円	12円	18円	1回当たり
サービス提供体制強化加算Ⅱ	30円	3円	6円	9円	1月に1回

<医療保険利用料金>

1. 基本料金

		利用者数	料金					
			週3日まで (1日につき)			週4日以降 (1日につき)		
訪問看護 基本療養 費Ⅰ	看護師	1人	5,550円			6,550円		
			1割負担	2割負担	3割負担	1割負担	2割負担	3割負担
			555円	1,110円	1,665円	655円	1,310円	1,965円
	PT/OT/ST	1人	5,550円					
1割負担			2割負担	3割負担				
555円			1,110円	1,665円				
			週3日まで (1日につき)			週4日以降 (1日につき)		
訪問看護 基本療養	看護師	同一日	5,550円			6,550円		
		2人まで	1割負担	2割負担	3割負担	1割負担	2割負担	3割負担



費Ⅱ（同一建物居住者）			555 円	1,110 円	1,665 円	655 円	1,310 円	1,965 円	
		3 人まで	同一日	2,780 円			3,280 円		
			1 割負担	2 割負担	3 割負担	1 割負担	2 割負担	3 割負担	
			278 円	556 円	834 円	328 円	656 円	984 円	
	PT/OT/ST	2 人まで	同一日	5,550 円					
			1 割負担	2 割負担		3 割負担			
			555 円	1,110 円		1,665 円			
		3 人まで	同一日	2,780 円					
			1 割負担	2 割負担		3 割負担			
			278 円	556 円		834 円			
訪問看護 基本療養 費Ⅲ	外泊中に指定訪問看護を実施した際に算定	1 人	8,500 円						
			1 割負担	2 割負担		3 割負担			
			850 円	1,700 円		2,550 円			
訪問看護 管理療養 費	看護師・PT/OT/ST	1 人	月の初日						
			7,670 円						
			1 割負担	2 割負担		3 割負担			
			767 円	1,534 円		2,301 円			
			2 日目以降（訪問看護管理療養費1）						
			3,000 円						
			1 割負担	2 割負担		3 割負担			
			300 円	600 円		900 円			

## 2. 加算

		料金	1割負担	2割負担	3割負担
難病等複数訪問看護加算	2回/日訪問	4,500円	450円	900円	1,350円
	3回/日訪問	8,000円	800円	1,600円	2,400円
緊急訪問看護加算（月14日目まで）	1日あたり	2,650円	265円	530円	795円
緊急訪問看護加算（月15日目以降）	1日あたり	2,000円	200円	400円	600円
長時間訪問看護加算（90分を超える訪問）	1日/週	5,200円	520円	1,040円	1,560円
24時間対応体制加算	1月あたり	6,520円	652円	1,304円	1,956円
特別管理加算	1月あたり	2,500円	250円	500円	750円
※厚生労働大臣が定める状態にある場合	（重症度高）	5,000円	500円	1,000円	1,500円
夜間・早朝訪問看護加算 夜18時～22時/早朝 6時～8時	1回につき	2,100円	210円	420円	630円
深夜訪問看護加算 22時～6時	1回につき	4,200円	420円	840円	1,260円
訪問看護ターミナルケア療養費Ⅰ	死亡月1回	25,000円	2,500円	5,000円	7,500円

退院時共同指導加算 ※入院・入所中に主治医と連携し在宅療養について指導を行った場合	初日の訪問日に加算	8,000 円	800 円	1,600 円	2,400 円
退院支援指導加算 ※退院日、在宅での療養上必要な指導を行った場合	退院日翌日以降訪問日に加算	6,000 円	600 円	1,200 円	1,800 円
在宅患者緊急等カンファレンス加算 ※治療方針の変更等に伴い主治医主催によるカンファレンス実施時	1 回あたり ( 月 2 回まで)	2,000 円	200 円	400 円	600 円
訪問看護ベースアップ評価料 ( I )	1 月あたり	780 円	78 円	156 円	234 円

### 3. その他実費料金表

90 分を超えた訪問時 30 分につき	30 分ごとに 1,000 円
死後の処置	10,000 円
実費地域を超えた地点の交通費	10km 未満 300 円 10km 以上 400 円

#### 4、利用料、利用負担額（介護保険を適用する場合）

<p>① 利用料、利用負担額（介護保険を適用する場合）、その他費用の請求方法等</p>	<p>(ア) 利用料利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他費用の額はサービス提供ごとの利用月の合計金額により請求いたします。</p> <p>(イ) 上記にかかる請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月18日ごろまでに利用者あてに郵送いたします。</p>
<p>② 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、その他費用の支払い方法</p>	<p>(ア) サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照会のうえ、利用月の翌月末までに、下記のいずれかの方法によりお支払いください。</p> <p>① 事業者指定の口座への振り込み</p> <p>② 利用者指定の口座からの自動振替</p> <p>③ 現金支払い</p> <p>(イ) お支払いの確認をしましたら、領収書をお渡しますので、必ず保管されますようお願いいたします。（医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります）</p>

※利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）、及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにも関わらず、支払い期日から3か月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いがない場合には、サービスの提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

#### 5、サービスの提供に当たって

- (1) サービスの提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介

護認定の有効期間)を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。

- (2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の医師を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- (3) 利用者に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画書等(ケアプラン)」に基づき、主治の医師の指示並びに利用者の心身の状況、また利用者や家族の意向を踏まえて、「訪問看護計画書」を作成します。なお、作成した「訪問看護計画書」等は、利用者又は家族にその内容を説明いたしますので、ご確認いただくようお願いします。
- (4) サービス提供は「訪問看護計画書」等に基づいて行います。なお、「訪問看護計画書」等は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。
- (5) 看護職員に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行ないますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況や意向に十分な配慮を行ないます。

## 6. 秘密保持と個人情報の保護について

<p>①利用者及びその 家族に関する秘密 の保持について</p>	<p>(ア) 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</p> <p>(イ) 事業者及び事業者の使用する者(以下「従事者」という。)は、サービス提供をする上で知り得た利用者およびその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。</p>
--	---

	<p>(ウ) また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。</p> <p>(エ) 事業者は、従事者に業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従事者である期間及び従事者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従事者との契約の内容とします。</p>
<p>② 個人情報の保護について</p>	<p>① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。</p> <p>② 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるもの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。</p> <p>③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅延なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）</p>

## 7、緊急時の対応方法について

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

## 8、事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定訪問看護の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な処置を講じます。また、利用者に対する指定訪問看護の提供により賠償すべ

き事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

## 9、身分証携行義務

訪問看護師は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

## 10、心身の状況の把握

訪問看護の提供に当たっては、居宅介護支援事業者等が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

## 11、居宅介護支援事業者との連携

- ①訪問看護の提供に当たり、居宅介護支援事業者及び保険医療サービスまたは福祉サービスの提供者等と綿密な連携に努めます。
- ②サービス提供の開始に際し、この重要事項説明書に基づき作成する「訪問看護計画書」等の写しを、利用者の同意を得た上で居宅介護支援事業者等に速やかに送付します。
- ③サービスの内容が変更された場合またはサービス提供契約が終了した場合は、その内容を記した書面またはその写しを速やかに居宅介護支援事業者等に送付します。

## 12、サービス提供の記録

- ①指定訪問看護の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容及び利用料等を、サービス提供の終了時に利用者の確認

を受けることとします。また利用者の確認を受けた後は、その控えを利用者に交付します。

②指定訪問看護の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録は、提供の完結の日から5年間保存します。

③利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

### 13、衛生管理等

①看護職員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。

②訪問看護事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

### 14、サービス提供に関する相談、苦情について

#### (1) 苦情処理の体制及び手順

ア 提供した指定訪問看護に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。

イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

#### ① 苦情原因の把握

当日または、時間帯によっては翌日利用者宅に訪問し、受け付けた苦情内容を確認するとともに、今後の対応や予定を説明し了解を得る。また、速やかに解決を図る旨、伝言する。

#### ② 検討会の開催

苦情内容の原因を分析するため、関係者の出席のもと、対応策の協議を行う。

#### ③ 改善の実施

保険者に連絡し、助言・指導を得て改善を行う。また、解決できない場合には、保険者と協議し、国保連への連絡も検討する。

#### ④ 解決困難な場合

保険者に連絡し、助言・指導を得て改善を行う。また、解決できない場合には、保険者と協議し、国保連への連絡も検討



する。

#### ⑤ 再発防止

以後同様の苦情、事故が起こらないように苦情処理の内容を記録し、従事者へ周知徹底するとともに、「苦情処理マニュアル」を作成・改善し、研修などの機会を通じて、再発防止に努め、サービスの質の向上を目指す。

#### ⑥ 事故発生時の対応等

事故が発生した場合は、速やかに必要な措置を講じられるように、あらかじめ関係機関との対応方法を定め、関係機関に周知して協力を依頼する。

#### (2) 苦情申立の窓口

訪問看護ステーション 九谷 担当 麥田 留美子	所在地：能美市寺井町わ 20 番地 電話番号：0761-58-5185 ファックス番号：0761-58-5114 受付時間：平日 9:00~18:00 (12月31日~1月3日までを除く)
能美市役所保険年金課	所在地：能美市来丸町 1110 番地 電話番号：0761-58-2236
川北町福祉課	所在地：能美郡川北町字壱ツ屋 174 番地 電話番号：076-277-1111
石川県国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情 110番	所在地：金沢市幸町 12 番 1 号 石川県幸町庁舎 4 階 電話番号：076-231-1110 受付時間：9:00~17:00

重要事項説明年月日	令和 年 月 日 説明者 印
-----------	----------------

事	法人名	石川県能美市寺井町ニ 28 番地 1
	所在地	株式会社 グッドステーション
業	代表者名	代表取締役 小林 正澄 印
	事業所名	訪問看護ステーション 九谷
	所在地	石川県能美市寺井町わ 20 番地
者	管理者	麥田 留美子 印

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者	住所	
	氏名	印
代理人	住所	
	氏名	印